

ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 13 июня 2014 г. N 544

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ ОТ ИМЕНИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ОТНОШЕНИИ КОТОРОЙ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В соответствии с частью 4 [статьи 51 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"](#) Правительство Российской Федерации постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила проведения аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя образовательной организации высшего образования, функции и полномочия учредителя от имени Российской Федерации в отношении которой осуществляет Правительство Российской Федерации.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. N 146 "Об Аттестационной комиссии Правительства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 11, ст. 1337);

пункт 16 изменений, которые вносятся в акты Правительства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 марта 2008 г. N 221 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 14, ст. 1413);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 января 2012 г. N 11 "О внесении изменения в пункт 8 Положения об Аттестационной комиссии Правительства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 5, ст. 604).

Председатель Правительства
Российской Федерации
Д.МЕДВЕДЕВ

Утверждены
постановлением Правительства
Российской Федерации
от 13 июня 2014 г. N 544

ПРАВИЛА
ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ КАНДИДАТОВ НА ДОЛЖНОСТЬ
РУКОВОДИТЕЛЯ И РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ, ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ
ОТ ИМЕНИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ОТНОШЕНИИ КОТОРОЙ
ОСУЩЕСТВЛЯЕТ ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения аттестации кандидатов на должность руководителя образовательной организации высшего образования, функции и полномочия учредителя от имени Российской Федерации в отношении которой осуществляет Правительство Российской Федерации (далее соответственно - образовательная организация, кандидат) и руководителя образовательной организации (далее - руководитель).
2. Аттестация кандидата проводится в целях оценки его знаний и квалификации для назначения на должность руководителя.
3. Аттестация руководителя проводится в целях подтверждения соответствия занимаемой им должности.
4. Аттестация проводится:
 - а) кандидата - до истечения срока полномочий руководителя;
 - б) руководителя - не менее одного раза в период срока действия его полномочий (по решению председателя Аттестационной комиссии Правительства Российской Федерации).
5. Аттестация лица, назначенного временно исполняющим

обязанности руководителя, не проводится.

II. Формирование Аттестационной комиссии Правительства Российской Федерации, ее состав и порядок работы

6. Для проведения аттестации кандидатов и руководителей создается Аттестационная комиссия Правительства Российской Федерации (далее - Комиссия).

7. Комиссия действует на общественных началах.

8. Состав Комиссии утверждается Правительством Российской Федерации.

9. Председателем Комиссии является Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации - Руководитель Аппарата Правительства Российской Федерации или Министр Российской Федерации - Руководитель Аппарата Правительства Российской Федерации.

10. Председатель Комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

б) председательствует на заседаниях Комиссии;

в) организует работу Комиссии;

г) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

11. Заместителем председателя Комиссии является заместитель Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации, координирующий деятельность Департамента кадров Правительства Российской Федерации.

Заместитель председателя Комиссии в отсутствие председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии.

12. Ответственным секретарем Комиссии является директор Департамента кадров Правительства Российской Федерации.

Ответственный секретарь Комиссии готовит материалы и проекты решений Комиссии, предложения по кандидату (кандидатам) и аттестации руководителя, направляет запросы, информирует о принятом решении Комиссии кандидата и руководителя образовательной организации.

13. Комиссия самостоятельно определяет порядок организации своей работы. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины общего числа ее членов.

По результатам аттестации Комиссия принимает решение о соответствии или несоответствии аттестуемого лица квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и ответственным секретарем Комиссии.

При несогласии с принятым решением член Комиссии имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

14. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Аппарат Правительства Российской Федерации.

III. Проведение аттестации

15. Ответственный секретарь Комиссии организует работу по подбору кандидата (кандидатов) на должность руководителя.

16. Кандидат представляет ответственному секретарю Комиссии в течение 10 дней после получения запроса заявление о согласии на рассмотрение его кандидатуры Комиссией, включая проведение

аттестации, а также на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных, к которому прилагаются следующие документы и материалы:

- а) персональные данные по форме согласно приложению;
- б) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за предыдущий год;
- в) основные положения программы кандидата (не более 2 страниц), а также предложения по исполнению программы развития образовательной организации на оставшийся период ее реализации (не более 5 страниц);
- г) заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании, а также трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные [статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации](#);
- д) информационные и иные справочные материалы.

17. В случае если кандидатом является лицо, занимающее должность руководителя, кандидат дополнительно к документам и материалам, указанным в пункте 16 настоящих Правил, представляет отчет о своей деятельности в должности руководителя (не более 10 страниц), включая отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации (при наличии программы развития образовательной организации), а также выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о результатах рассмотрения отчета о выполнении программы развития образовательной организации в период нахождения в должности руководителя.

18. Руководитель представляет ответственному секретарю Комиссии в течение 10 дней после получения запроса заявление о согласии на проведение аттестации Комиссией, а также на проверку представленных сведений и обработку его персональных данных, к которому прилагаются следующие документы и материалы:

- а) персональные данные по форме согласно приложению;
- б) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за предыдущий год;
- в) отчет о своей деятельности в должности руководителя (не более 10 страниц), включая отчет о результатах выполнения программы развития образовательной организации (при наличии программы развития в образовательной организации), а также выписку из решения уполномоченного коллегиального органа управления образовательной организации о результатах рассмотрения отчета о выполнении программы развития образовательной организации в период нахождения в должности руководителя;
- г) предложения по исполнению программы развития образовательной организации на оставшийся период ее реализации (не более 5 страниц);
- д) заверенные копии документов о соответствующем уровне образования и (или) квалификации, ученой степени, ученом звании, а также трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные [статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации](#);
- е) информационные и иные справочные материалы.

19. Предложения по кандидату (кандидатам) и аттестации руководителя представляются в Комиссию ответственным секретарем Комиссии по согласованию с заместителем Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации, координирующим деятельность Департамента кадров Правительства Российской Федерации.

20. Аттестация осуществляется по результатам анализа представленных материалов и проходит в форме собеседования.

21. Комиссия принимает решение:

- а) о соответствии кандидата или руководителя квалификационным

требованиям, предъявляемым к должности руководителя;

б) о несоответствии кандидата или руководителя квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя.

Приложение
к Правилам проведения аттестации
кандидатов на должность руководителя
и руководителя образовательной
организации высшего образования,
функции и полномочия учредителя
от имени Российской Федерации
в отношении которой осуществляет
Правительство Российской Федерации

(форма)

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

(ф.и.о.)

1. Дата, год и место рождения _____

2. Сведения об образовании _____

(направление подготовки (специальность),

квалификация, наименование образовательной организа
(в случае переименования

указывается также новое наименование и год переименования

3. Тематика и количество научных трудов _____

4. Сведения о присуждении ученых степеней _____

(ученые степени,

темы диссертаций и даты присуждения ученых степеней

5. Сведения о присвоении ученых званий _____

(ученые звания,

даты присвоения)

6. Сведения о дополнительном профессиональном образовании, способствующем подготовке к решению задач, стоящих перед образовательной организацией высшего образования _____

7. Сведения о наградах, почетных званиях _____

8. Сведения о привлечении к дисциплинарной, материальной, и уголовной ответственности _____

9. Какими иностранными языками владеете _____

10. Сведения об участии в выборных органах государственной _____

11. Сведения о работе, в том числе стаж и характер управленческой деятельности _____

(приводятся по трудовой книжке и (или) сведениям о трудовой деятельности, предусмотренным статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации)

12. Дополнительные сведения _____
(на усмотрение аттестуемого лица)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(ф.и.о.)